POPAYÁN,01 DE AGOSTO DE 2024

CUENTA DE COBRO NO. 07
MOVILIDAD FUTURA SAS
NIT. 900.323.358-2

DEBE A:
DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
CC. 34.324.449

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

POR CONCEPTO DE: prestar servicios apoyando la gestión del subproceso de Gestión Documental del sistema estratégico de transporte público de pasajeros –SETP- de Popayán, de conformidad con los estudios previos elaborados por la entidad., correspondiente del 04/07/2024 al 31/07/2024, según contrato de prestación de servicios No.143 de fecha 04/07/2024

SON: EN LETRAS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

Se adjunta el pago de la seguridad social efectuada sobre los ingresos aquí cobrados correspondientes al mes JUNIO de 2024

APORTE OBLIGATORIO SALUD	$ 237.500
APORTE OBLIGATORIO PENSIÓN	$ 304.000
APORTE ARL	$ 10.000
APORTE FONDO SOLIDARIDAD PENSIONAL	$
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	$ 551.500

CLASIFICACIÓN	
RENTA NO LABORAL	
RENTA DE TRABAJO	X

Certifico que los valores solicitados como deducción de la base de retención no superan los topes legales establecidos en relación con el total de mis ingresos.

Cordialmente,

Diana Melisa Riascos R

Diana Melisa Riascos Román
C.C. 34.324.449 de Popayán
DIRECCIÓN: calle 17 N 1 e 29
CIUDAD Y DEPARTAMENTO: Popayán-cauca
TELÉFONO:3183408644

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social — Scotiabank. COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34324449
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MELISA RIASCOS ROMAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO:	CAUCA
DIRECCIÓN:	CALLE 17 NO 1E 29	TELÉFONO:	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4560983275	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio AÑO	2024
DÍAS DE MORA:			12				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/07/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9857115981

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 304,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2,800	$ 0	$ 304,000	$ 2,800	$ 306,800
SUBTOTALES:										$ 304,000	$ 2,800	$ 306,800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 237,500	$ 0	$ 2,200	$ 0	$ 237,500	$ 2,200	$ 0	$ 239,700
SUBTOTALES:													$ 237,500	$ 2,200	$ 0	$ 239,700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10,000	$ 10,000	$ 100	$ 0	$ 10,100
SUBTOTALES:									$ 10,000	$ 100	$ 0	$ 10,100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 34324449	RIASCOS ROMAN DIANA MELISA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1,900,000			NO

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1,900,000	$ 304,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 304,000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP / PARAFISCALES

SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1,900,000	$ 237,500	$ 0	$ 237,500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1,900,000	34324449	$ 10,000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 556.600

Planilla Pagada

Movilidad Futura	GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-09-GJ-CO-11	Alcaldía de Popayán
	INFORME DE ACTIVIDADES.	Versión: 06	
		Fecha: 26/01/2024	

PERIODO DEL INFORME

JULIO

No CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA.		IDENTIFICACIÓN.
143	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN		34.324.449
OBJETO DEL CONTRATO:		**PERIODO DEL CONTRATO**	
EL CONTRATISTA, se obliga para con MOVILIDAD FUTURA SAS a prestar servicios apoyando la gestión delsubproceso de Gestión Documental delsistema estratégico de transporte públicode pasajeros –SETP- de Popayán, deconformidad con los estudios previos elaborados por la entidad.		**Plazo del contrato:**	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de AGOSTO de 2024
		Fecha de Inicio:	4/07/2024
		Fecha de Terminación:	31/08/2024
Apoyo a la Supervisión	Diana Zugeidy Urbano	**Proceso**	ADMINISTRATIVA
Supervisor o Interventor:	RAUL IBARRA BERMUDEZ	**Cargo:**	Gerente
No.Disponibilidad Presupuestal	334	**Valor Disponibilidad Presupuestal**	$ 5.000.000
No.Registro Presupuestal	380	**Valor del Registro Presupuestal**	$ 5.000.000
No.Disponibilidad Presupuestal de la Adición	x	**Valor Disponibilidad Presupuestal de la Adición**	$
No.Registro Presupuestal de la adición	x	**Valor del Registro Presupuestal**	$

Comedidamente presento a Usted en calidad de (supervisor y apoyo a la supervisión) el informe de ejecución del contrato **No 143 de 04/07/2024** con el fin solicitar se autorice el pago de un acta parcial equivalente a la PRIMERA **ACTA PARCIAL DE PAGO**, durante el periodo comprendido del 04/07/2024 al 31/07/2024, de acuerdo a la forma de pago según la clausula cuarta del contrato literal A), anexo recibo de pago de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos profesionales correspondientes mes de JUNIO **año 2024 según planilla de Seguridad Social No.4560983275**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	**PRODUCTOS** (Con respecto a la actividad desarrollada si aplica)
1.Brindar apoyo en mantener actualizada la relación de la información necesaria para la rendición de informes del subproceso de gestión documental	*Se brindo apoyo en mantener actualizada la información que reposa en e4l archivo central,para asi responder las peteciones que llegan	Las evidencias reposan CD-ITEM 1-Archivo Central
2.brindar apoyo con el cumplimiento del ajuste del plan de mejoramiento archivístico, dando cumplimiento a los requerimientos del archivo general de la nación, inspección de cumplimiento y ley 594 de 2000	No se requirió esta actividad	N/a
3. Apoyar la documentación e implementación del sub proceso,procedimientos, formatos y otros instructivos que requiere el sub proceso de gestión documental.	*Se brindo apoyo en diligenciamiento cuestionario FURAG *Se apoyo en el diligenciamienyo del formato indice de caja de los contratos,27,28,29,30,31,32(caja 5) contratos:33,34,35,36,38,39(caja 6) contratos:40,41,42,43,44(caja 7) contratos:46,47,48,49,50,51(caja 8) contratos:52,53,54,55,56,57(caja 9) contratos:58,59,60,61,62,63(caja 10) *Se apoyo en el diligenciamiento del FUID-contratos 2023	Las evidencias reposan item 3-indice de caja e indice de carpeta-FUID
4. Apoyar la realización de los inventarios documentales en el formato establecido FUID en todos los procesos de la entidad	se brindo apoyo en actualizar el formato de inventario documental del subproceso de gestión documntal	Las evidencias reposan CD-ITEM 4-columna de FUID
5. Apoyar en la implementación de las acciones necesarios para que la entidad de cumplimiento a los requerimientos del BID,en materia de gestión documental.	No se requirió esta actividad	N/A
	*se brindo apoyo en implementar la política de gestión documental a traves de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional de la empresa,en la planeación,producción,gestion y trámite,organización,transferencias,disposición de documentos,preservación a largo plazo , y valoración de todos los documentos recibidos por todos los procesos. *se brindo apoyo en la organización de la serie documental CONTRATOS 2024,conformando los expedientes de los siguientes contratistas: CD-01-2024XIMENA AMPARO ERAZO CD-02-2024Gustavo Arnulfo Rojas CD-03-2024Jhonny Alexander CD-04-2024Gloria Beatriz Castillo CD-05-2024CRISTHIAN DANIEL CASTILLO CD-06-2024 LUIS FELIPE CORTAZAR DIAZ CD-07-2024FERNANDA JARAMILLO	

6. Implementar la política de gestión documental.	CD-008-2024DIANA ZUGEIDY URBANO SILVA CD-09-2024OTONIEL ROJAS SANCHEZ CD-10-2024CRISTHIAN ANDRÉS PITO CD-11-2024JUAN MANUEL MUÑOZ CD-12-2024DIANA MELISA RIASCOS CD-13-2024DORIS CASTRO CD-14-2024PERSONA JURIDICA TOVAR CD-15-2024WILMAN HERNEY LEDEZMA CD-16-2024YAMILE ANDREA CALVO BRAVO CD-17-2024PABLO ANDRES BERMUDEZ C CD-18-2024MAELVI ORTIZ MORENO CD-019-2024MARIA CAMILA BECERRA CD-20-2024DAVID ALEJANDRO MONTES CD-21-2024DIANA LUCIA CAICEDO CD-22-2024LUCELY BENAVIDES DIAGO CD-23-2024LUIS ENRIQUE HURTADO CD-24-2024ISABELLA AYALA PORTELA CD-25-2024JESUS ANTONIO GALLEGO LEON CD-026-2024VALERIA BANGUERO RUBIO CD-027-2024MYRIAM MUÑOZ ORDOÑEZ CD-28-2024DIANA PORTILLA CD-29-2024MILLER DACISO HOYOS CD-30-2024DANIEL MAYA CD-31-2024FABIAN HERNANDO ACOSTA CD-32-2024LUIS FELIPE CORTAZAR AGREDO MF-MC-001-2024SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CD-34-2024OVIDIO REINALDO HOYOS CD-35-2024DIANA CAROLINA CERON CD-36-2024RICARDO NICOLAY ZAMBRANO CD-37-2024ADRIANA MERCEDES CAJAS CD-38-2024DANIELA COLLAZOS VALENCIA CD-39-2024ISABELA COLLAZOS VALENCIA CD-40-2024MARIA DEL PILAR PAREDES CD-41-2024ERICA RODRIGUEZ ALEGRIA CD-42-2024KENNY JOHANA RECALDE CD-45-2024CARLOS ALBERTO GUERRA CD-46-2024LEIDY LORENA LOPEZ CD-48-2024DIANA CAROLINA FERNANDEZ CD-49-2024SANDRA MILENA CERON PAZ CD-50-2024ADRIANA MUÑOZ CD-52-2024ASTRID CAROLINA DE LA ROSA CD-53-2024DIEGO FERNANDO GARZON CD-54-2024LEIDY MARCELA MENESES CD-55-2024DALIA PATRICIA ORDOÑEZ CD-56-2024IRIS ORDOÑEZ ASTUDILLO CD-57-2024LEIDY BIBIANA PAREDES MAMIAN CD-58-2024ANA RUBIELA RUIZ CD-59-2024JORGE LEONARDO BRAVO CD-60-2024VICTOR ENRIQUE CARVAJAL CD-62-2024MARIA JIMENA YACUMAL ARCOS CD-63-2024OMAR MEJIA ARCHIRA CD-64-2024WILMAN HERNEY LEDEZMA NAVIA CD-65-2024DIANA MELISA RIASCOS ROMAN CD-66-2024PROCESO DE MANTENIMIENTO CD-67-2024MAURICIO ENRIQUE MUÑOZ CD-69-2024YAMILE ANDREA CALVO BRAVO 70-2024PROCESO DE SEGUROS 71-2024PROCESO DE VIGILANCIA- CD-73-2024YENIFER CAROLINA JARAMILLO CD-74-2024DIEGO JOSÉ BUITRON PAZ CD-75-2024ANGEL GABRIEL MERA SALAZAR CD-76-2024JULIAN ANDRES MONSALVE CD-77-2024YESSICA SILVA HOYOS CD-78-2024CAROLINA VELASCO	las evidencias reposan CD-ITEM 6
7. Rendir informes y requerimientos del subproceso de gestión documental.	Se brindo apoyo en proyectar informe de los avances de gestión documental del primer trimestre del año 2024	las evidencias reposan CD-item 7
8. Apoyar en la elaboración del plan de mejoramiento del subproceso de gestión documental, cuando sea necesarios.	No se requirió esta actividad	N/A
9. Entregar la información del subproceso de gestión documental requeridas para los sistemas de información y comunicación establecidos por la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.	correo electronico: * Solicitud de información – Trámite 039 de 2024. oficio no. 0699 de 2024 * "SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS INDAGACION D-2022-2481790 PGN POPAYAN" TRAMO 5 *SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS INDAGACION D-2022-2481790 PGN POPAYAN	las evidencias reposan item 9

10. Apoyar las actividades para la organización de archivos en sus etapas del ciclo vital.	se brindo apoyo en la organización de la serie documental contratos de prestación de servicios de la vigencia 2024,con los soportes de la de la etapa precontractual y la etapacontractual, contratos:078 al 138 del 2024	Las evidencias reposan CD-ITEM 10-en la columna contratos organizados
11. Atender el archivo	se brindo apoyo en custodiar la informacion que reposa en el archivo central,organizar la serie documental CONTRATOS DE 2024 DE 001 al 138 y custodiar la información que reposa en el archivo central	Las evidencias reposan CD-ITEM 11
12. Organizar los Documentos de acuerdo a las normas de gestión documental del proceso de gestión documental contractual (contratos de prestación de servicios.	se brindo apoyo en organizar los tipos documentales que conforman el expediente documental de acuerdo a las normas establecidas en la entidad,implementando las Tablas de retención Documental,adoptadas por la entidad.	archivo central-SERIE CONTRATOS
13. Recibir,organizar y foliar los archivos de gestión que sean entregados por los diferentes procesos.	se recibio transferencia documental del proceso de financiera del mes de mayo de 69 comnprobantes de egresos y 69 órdenes de pago con sus respetivos soportes se recibio transferencias documentales del proceso de financiera de 70 comprobantes de egresos y 69 órdenes de pago con sus soportes se recibio transferencia documental del proceso de planeación de la serie documental actas de juntas directivas vigencia 2023 y actas de asamblea general vigencia 2023	Las evidencias reposan CD-ITEM 13-
14.Garantizar la disposición final de los documentos como se determine en las tablas de retención documental de las dependencias pendientes de organizar y que sea asignados.	se brindo apoyo en organizar las unidaes de las unidades de conservacion (cajas-carpetas) de la subserie documental contratos de prestación de servicios del año 2024 según lo determinado en las tablas de retención documental(TRD)	La evidencias reposan -ARCHIVO CENTRAL
15. Apoyar la entrega de correspondencia de acuerdo a lo establecido y que sea de competencia del sub proceso de gestión documental.	se brindo apoyo en entregar información que llegan por medio de correo electronico del subproceso de gestión documental	las evidencias reposan en fisico-carpeta de correspondencias
16. Evaluar la satisfacción de los usuarios de la entidad.	N/A	N/A
17.Dar respuesta oportuna a todas las PQRS que sean de la competencia del sub proceso y que sean asignadas.	Se brindo apoyo en dar respuesta a los solicitudes que llegaron por medio del correo de gestión documental-* Solicitud de información – Trámite 039 de 2024. oficio no. 0699 de 2024 * "SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS INDAGACION D-2022-2481790 PGN POPAYAN" TRAMO 5 *SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS INDAGACION D-2022-2481790 PGN POPAYAN	las evidencias reposan CD-ITEM 17
18. Apoyar la contestación de demandad, solicitudes de conciliaciones y demá buscando la documentación respectiva.	se brindo apoyo en buscar información SOLICITUD DE INFORMACION Y DOCUMENTOS INDAGACION D-2022-2481790 PGN POPAYAN" TRAMO 5	CORREO INSTITUCIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL
19. Apoyar en la enumeración, foliación, traslado y manejo del archivo de gestión del proceso de gestión jurídica y contratación.	Se brindo apoyo en transferir los expedientes contractuales del año 2023 del archivo de juridica al archivo central para sus respetiva organización,y - listados de contratos 2023 los siguientes: 103-204	las evidencias reposan en el excel -columna contratos foliados
20. Apoyar en el escaneo de los contratos de prestación de servicios, vigencia 2023 y 2024	No se requirió esta actividad	N/A

21. Apoyar en las auditorias competentes al subproceso de gestión documental.	se apoyo en la auditoria interna de control interno,brinadanla información solicitada de los contratos de prestación de servicios vigencia 2023,de los siguientes contratistas:JUAN PABLO RIVERA SALAZAR,JORGE ARMANDO URRUTIA JOAQUI,BORIS EDUARDO BARRETO ALZATE,XIMENA AMPARO ERAZO GOMEZ,WILLIAM ANDRES RAMOS QUILINDO,DIEGO FERNANDO ORDOÑEZ CORREA,JHONNY ALEXANDER DIAZ,GUSTAVO ARNULFO ROJAS MANZANO,LEIDY JHOANA ORDOÑEZ PAZ,LUIS FELIPE CORTAZAR DIAZ,ANDRES FELIPE LOPEZ GOMEZ,VERA PAZ LUZ ADRIANA,GLORIA BEATRIZ CASTILLO CASTIBLANCO,R,CARLOS HERNANDO VIVAS PEREZOBERTO GRANDA	las evidencias resposan en CD- ITEM 21
22. Apoyar con el plan de mejoramiento de la contraloria municipal.	se brindo apoyo en atender la Solicitud de información – Trámite 039 de 2024. oficio no. 0699 de 2024	las evidencias resposan en CD- ITEM 22

Observaciones:			
Anexos:	Se anexa a la cuenta, la planilla de seguridad social correspondiente al mes de JUNIO DE **2024**		
Nombre del Contratista	DIANA MELISA RIASCOS ROMAN	**Fecha de presentación de Informe:**	**1/08/2024**
Firma:	Diana Melisa Riascos	**Nombre Apoyo a la Supervisión:** **DIANA ZUGEIDY URBANO**	
Número de Cedula:	34.324.449	**Nombre del Supervisor:RAUL IBARRA BERMUDEZ**	

AUTORIZACION

Yo DIANA MELISA RIASCOS ROMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No.34.324.449 expedida en Popayán – Cauca , autorizo que sea descontado del valor total facturado por concepto de prestación de servicios profesionales, producto de la suscripción del contrato firmado en la presente vigencia y sus adiciones con Movilidad Futura S.A.S, de conformidad con los artículos 253 a 261 del acuerdo 041 del 29 de diciembre de 2016, por medio del cual se estructura el Estatuto Tributario del Municipio de Popayán, expedido por el Concejo Municipal, como contribución del pago de estampillas para el bienestar del adulto mayor correspondiente al tres (3%)

Popayán, 01 DE AGOSTO DE 2024

Atentamente,

Diana Melisa Riascos R

DIANA MELISA RIASCOS ROMAN

c.c. 34.324.449 DE POPAYAN

DIRECCION: CALLE 17 N 1 E29 LAS FERIAS